

ANEXO XI

CHECKLIST – DOS CRITÉRIOS DE ADMISSIBILIDADE DOS ÓRGÃOS GOVERNAMENTAIS

Documentos necessários para Instrução processual no SGPe[1] junto aos Núcleos de Gestão de Convênios - Técnicos com a finalidade de Apresentação da Proposta/Plano de Trabalho, regulamentado pelo Decreto nº 127, de 30 de março de 2011.

Checklist		Sim	NA
1	Ofício do representante legal da Organização Governamental, endereçado ao Titular da Secretaria de Estado da Assistência Social, Mulher e Família manifestando o interesse social em celebração do Termo de Convênios cujo objeto esteja claramente definido no Edital n.º 002/2023.;		
2	Justificativa para firmar convênio, com descrição da realidade a ser transformada e atividades a serem executadas;		
3	Comprovante de inscrição da Organização Governamental, junto ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), com cadastro ativo, por meio de inscrição no CNPJ emitido no sítio eletrônico oficial da Secretaria da Receita Federal do Brasil, emitido no exercício corrente, (inciso II do art.8 do Decreto n.º 127/2011);		
4	Comprovante atualizado de endereço de funcionamento da Organização Governamental, que deve coincidir com aquele onde será executado o projeto ou atividade (conta de água, luz, telefone, gás, etc.);		
5	Declaração de chefe do Poder Executivo, ou de dirigente máximo da entidade pública, de que as reformas ou ampliação ou benfeitorias serão executadas em área de imóvel público ocupada pelo proponente;		



6	Declaração que os Órgãos Governamentais possuir condições materiais, abrangendo recursos humanos, para o desenvolvimento do objeto da parceria e o cumprimento das metas estabelecidas ou, alternativamente, prever a sua contratação com recursos da parceria, tudo a ser atestado mediante declaração do representante legal do Município;		
7	Declaração a Organização Governamental assegurando a reserva de recursos orçamentários para complementar o montante necessário à execução do objeto do convênio, se for o caso;		
8	Declaração, de ciência e concordância, que atende a todos os requisitos do Decreto n.º 127, de 2011, para celebração do termo de convênio, e que não incorre em nenhuma das hipóteses previstas na legislação de regência impeditivas da formalização da aludida parceria;		
9	Declaração de chefe do Poder Executivo, ou de dirigente máximo da entidade pública, de que as reformas ou ampliação ou benfeitorias serão executadas em área de imóvel público ocupada pelo proponente;		
10	Declaração, a Organização Governamental, de que atende aos requisitos para celebração do termo de convênio e que não incorre nas vedações previstas na legislação de regência para a formalização do aludido convênio;		
11	Declaração, a Organização Governamental, de que o projeto não recebe outros recursos, garantindo não haver duplicidade ou sobreposição de verba pública;		
12	Cópia autenticada da Carteira de Identidade e Cadastro de Pessoa Física - CPF do representante;		
13	Cópia do termo de posse do prefeito ou do ato de nomeação ou eleição do presidente de entidade da administração indireta, ou instrumento equivalente;		
14	Comprovante atualizado de residência do prefeito ou do dirigente máximo da entidade da administração indireta;		
15	Cópia do termo de posse do representante legal do consórcio e comprovante atualizado de residência, quando se tratar de consórcios públicos;		



16	Cópia do contrato de consórcio público, cópia do contrato de consórcio público, quando se tratar de consórcios públicos;		
17	Cópia atualizada do estatuto e de suas alterações registrados no cartório competente, atualizada do estatuto e de suas alterações registrados no cartório competente, quando se tratar de consórcios públicos;		
18	Termo de compromisso, acompanhado de manifestação conclusiva do órgão de assessoramento jurídico do proponente; deverá ser subscrito (assinado) pelos responsáveis técnicos pela elaboração e execução do projeto básico e pelo representante do ente federativo ou pelo dirigente da entidade proponente;		
19	Alvarás e licenças municipais necessárias à realização de reformas ou ampliação, expedidas pelos órgãos competentes, se for o caso;		
20	Registro fotográfico das condições atuais, se tratando de reforma ou ampliação;		
21	Previsão orçamentária referente à contrapartida, se houver;		
22	Orçamento de referência, documento apresentado quando o objeto do convênio envolver aquisição de bens ou prestação de serviços, devendo conter os valores pesquisados em, no mínimo, três fornecedores. (incisos XII art. 2º ; art.39 do Decreto n.º 127/2011).		
23	Orçamento ou composição de custos que comprove o valor de mercado da contrapartida em bens e/ou serviços, quando houver, com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, sempre que possível, ou composição de custos que comprove o preço de mercado.		
24	Plano de mídia, quando houver despesas com publicidade, respeitando o Decreto 127/2011. (inciso VIII, IX do art. 35 do Decreto nº 127/2011);		
25	Plano de Trabalho/Proposta, devidamente cadastrado e assinado no SIGEF, e conforme o Edital de Seleção Pública e obrigatoriamente em observância do Decreto Estadual nº 127, de 2011 (identificação do objeto a ser executado, público alvo, metas a serem atingidas, etapas ou fases de execução, plano de aplicação dos recursos financeiros, cronograma de desembolso, previsão de início e fim da execução do objeto, bem assim da conclusão das etapas ou fases programadas, comprovação de que o partícipe destinatário de recursos estaduais dispõe de recursos próprios		

	para a execução de reforma e ampliação, quando for o caso).		
<p>OBSERVAÇÃO 1 Checklist da conferência dos documentos e inclusão no SGPe, solicitamos a gentileza que seja na ordem apresentada do Checklist.</p>			
<p>OBSERVAÇÃO²</p> <p>A município deverá atualizar ou fazer o cadastro no SIGEFWEB, e após enviar a documentação ao núcleo (Anexo II) para autuação de processo. Com ofício indicando o usuário responsável por cadastrar e manter atualizados o cadastro e proposta no sistema, além disso, o ofício deverá conter número de telefone para contato e e-mail institucional e do responsável.</p>			
<p>OBSERVAÇÃO³</p> <p>Caso necessário poderá ser solicitado demais documentações complementares, para a celebração do termo de convênio ou então em caso de dúvida a cópia autenticada em cartório.</p>			
<p>Legenda:</p> <p>S – Sim</p> <p>NA – Não se Aplica</p>			

Atesto que realizei a conferência dos documentos e encaminhamentos via e-mail no presente *checklist*, constatando a existência/inexistência/inaplicabilidade deles, consoante aos registros nas colunas da tabela acima.

, de de 20 .

(assinatura digital)

(NOME)